Conseil d'État

Procédure électronique devant le Conseil d'État de Belgique

Base réglementaire

Procédure électronique devant le Conseil d'État de Belgique

L'arrêté royal du 13 janvier 2014 permettant tant aux avocats qu'aux personnes agissant en leur nom propre d'utiliser la procédure électronique devant la section du contentieux administratif du Conseil d'État a été publié au Moniteur belge le 16 janvier 2014.

Désormais, les pièces de procédure pourront être envoyées et échangées sur un site internet sécurisé (e-ProAdmin) sur lequel il est possible de s'enregistrer au moyen de sa carte d'identité. Les requêtes et les autres pièces de procédure (et leurs annexes) pourront être déposées sous forme électronique. Un courrier électronique adressé aux parties les informera du dépôt de nouvelles pièces de procédure qu'elles pourront ensuite consulter dans le dossier électronique. La procédure électronique est une possibilité : les parties qui le souhaitent pourront comme auparavant recevoir les pièces sur support papier, mais les parties qui optent pour la procédure électronique consulteront par la voie électronique les pièces déposées sur support papier par les autres parties.

La nouvelle réglementation est entrée en vigueur le 1er février 2014. Le manuel d'utilisation de la procédure électronique est disponible en ligne sur le site web du Conseil d'État de Belgique (v.1.4 du 29/07/2014). [1]

[1] Voy. pour toutes les références: http://www.raadvst-consetat.be/?page=e-procedure&lang=fr.

ARRÊTÉ DU RÉGENT DU 23 AOÛT 1948 DÉTERMINANT LA PROCÉDURE DEVANT LA SECTION DU CONTENTIEUX ADMINISTRATIF DU CONSEIL D'ÉTAT

RÈGLEMENT DE PROCÉDURE[2]

« **Art. 85bis**. *§ 1er*. La procédure électronique est utilisée dans toutes les affaires où une partie y pour les actes de procédure qui sont déposés avant la communication du dossier à un membre de l'auditorat en vue de la rédaction du rapport.

Lorsque la procédure électronique est utilisée, par dérogation aux articles 14quater et 14quinquies, 84, 85, 86 et 87, il est procédé conformément aux dispositions du présent article.

§ 2. Pour l'application du présent arrêté, on entend par :

1° utilisateur: toute personne qui intervient dans une procédure électronique;

2° titulaire d'un enregistrement: toute personne qui s'est enregistrée sur le site internet du Conseil d'État;

3° gestionnaire de dossier: le titulaire d'un enregistrement responsable d'un dossier déterminé;

4° délégué: la personne à qui le gestionnaire de dossier a donné délégation pour accéder à des dossiers qu'il gère et, le cas échéant, y déposer des documents.

§ 3. Le recours à la procédure électronique requiert de l'utilisateur qu'il s'enregistre au préalable sur le site internet du Conseil d'État. Cet enregistrement est gratuit.

L'enregistrement et l'utilisation de la procédure électronique nécessite de s'identifier au moyen d'une carte d'identité électronique délivrée en Belgique et de communiquer son adresse de courrier électronique.

[2] Texte consolidé du règlement intégral consultable au site web du Conseil d'État de Belgique : *deeplink :* *http://www.raadvst-consetat.be/?page=about_law&lang=fr*.

Lors de la première connexion, le demandeur d'un enregistrement complète son profil en remplissant en ligne le formulaire ad hoc.

Le titulaire d'un enregistrement peut donner à des tiers accès aux procédures électroniques dans lesquelles il intervient en leur accordant des délégations.

Les délégations peuvent à tout moment être modifiées ou révoquées par le gestionnaire de dossier.

La marche à suivre détaillée pour s'enregistrer, accorder, transférer, modifier ou révoquer des délégations, mettre le profil à jour et transférer la qualité de gestionnaire du dossier est indiquée sur le site.

Tout gestionnaire de dossier peut transférer cette qualité à une autre personne enregistrée conformément au § 4, en suivant les indications fournies sur le site. Si le gestionnaire du dossier qui perd cette qualité n'est pas à même d'opérer le transfert de celle-ci à une autre personne, ou refuse indûment de le faire, le greffe, saisi d'une demande motivée, peut y suppléer; en cas de contestation, le président de la chambre saisie tranche par ordonnance.

§ 4. Le choix de la procédure électronique est, dans le cadre de l'affaire concernée, définitif pour un gestionnaire de dossier qui l'a fait dès le dépôt d'un acte de procédure sous cette forme et ce gestionnaire ne pourra valablement accomplir les autres actes de la procédure que selon le même mode.

§ 5. Tout acte de procédure déposé sur le site internet du Conseil d'État est réputé être l'original de cet acte.

À moins qu'il ne soit signé électroniquement, tout acte de procédure est réputé signé conformément à l'article 1er par le titulaire de l'enregistrement qui l'a déposé. Si la signature de plusieurs personnes physiques est requise, ces signatures sont apposées électroniquement sur l'acte.

Tout mémoire ou document relatif à une affaire enrôlée peut être déposé sur le dossier électronique pour les parties requérantes, adverses et intervenantes, en mentionnant le numéro de rôle de l'affaire.

§ 6. Le moment auquel un acte de procédure est considéré comme introduit est celui de son dépôt sur le site. La date de dépôt est mentionnée dans le dossier électronique.

§ 7. Pour déposer une requête par laquelle un nouveau recours est introduit, le gestionnaire de dossier ou son délégué se connecte au site et suit les indications données par celui-ci. Il mentionne notamment la nature et la langue du recours principal dans les emplacements prévus à

cet effet et ajoute la requête et ses annexes éventuelles, le tout dans un des formats mentionnés sur le site.

Les documents qui ne sont pas aisément convertibles en un de ces formats sont envoyés sous pli recommandé à la poste dans les trois jours ouvrables du dépôt de la requête.

L'introduction de la requête se réalise par son dépôt sur le site. Un code d'identification temporaire est automatiquement attribué et communiqué au gestionnaire du dossier.

Tant que le délai de recours n'a pas expiré et qu'une affaire est en attente de numéro de rôle, la requête et des annexes peuvent être ajoutées ou supprimées.

§ 8. Si la requête n'est pas enrôlée, le courrier mentionné à l'article 3bis, alinéa 2, est envoyé par courrier électronique au gestionnaire du dossier.

§ 9. Après vérification des conditions fixées par l'article 3bis, le greffe ouvre sur le site un dossier électronique et lui attribue le numéro de rôle par lequel l'affaire sera dorénavant identifiée. Dès ce moment aucune des pièces déposées ne peut être retirée ou modifiée.

§ 10. Lors de la notification par voie postale de la requête aux parties adverses et aux tiers intéressés, le greffe leur communique une clé alphanumérique à usage unique leur permettant d'accéder au dossier électronique de l'affaire.

Lors de la notification par voie postale du mémoire en réponse à une partie requérante qui n'a pas déposé sa requête sous forme électronique, le greffe lui communique une clé alphanumérique à usage unique lui permettant d'accéder au dossier électronique de l'affaire.

Les tiers intéressés qui n'ont pas été avertis par le greffe et qui demandent à intervenir dans une affaire se font connaître du greffe, qui leur communique une clé alphanumérique à usage unique leur permettant d'accéder au dossier électronique de cette affaire.

Cette clé ne peut être utilisée que par une personne qui s'est enregistrée conformément au § 4. La personne qui utilise cette clé devient de ce fait le gestionnaire du dossier pour le compte de la partie concernée. Cette qualité vaut le temps imparti pour déposer un acte de procédure, et elle reste acquise si cet acte de procédure est déposé sous forme électronique.

§ 11. À l'égard des parties pour lesquelles il n'est pas recouru à la procédure électronique, ainsi que pour les pièces qui ne sont pas aisément convertibles en un format électronique, il est procédé conformément à l'article 84; les pièces de procédure ne doivent pas être

accompagnées de copies. Les pièces qui peuvent être aisément converties en documents électroniques le sont par le greffe et placées dans le dossier électronique. Leur date est celle de l'envoi par pli recommandé.

L'inventaire des pièces annexées à un acte de procédure mentionne si ces pièces sont déposées au dossier électronique ou si elles sont envoyées au greffe sous une autre forme.31

§ 12. Les parties ont accès à tous les documents déposés dans le dossier électronique, sauf ceux pour lesquels une demande de confidentialité a été formulée en application de l'article 87, § 2.

Ces documents-ci ne sont consultables que par la partie qui a déposé la pièce ou par celle qui a demandé la confidentialité. Si la demande de confidentialité est rejetée par arrêt, la pièce est rendue accessible aux autres parties.

Les documents pour lesquels une demande de confidentialité est formulée peuvent toujours être envoyés au greffe sous une forme non électronique. Ils ne sont jamais convertis en format électronique.

§ 13. La communication des actes de procédure par le Conseil d'État ainsi que les notifications, avis et convocations se font par dépôt dans le dossier électronique. Elles se font conformément à l'article 84 à l'égard des autres personnes.

Les gestionnaires de dossier et leurs délégués sont avisés de ce dépôt par courrier électronique.

Une copie électronique des envois qui leur sont adressés est conservée sur le site.

Le délai que ces envois font courir prend cours lors de la première consultation de la pièce par leur destinataire, qu'il s'agisse du gestionnaire de dossier ou d'un de ses délégués. Lorsqu'une pièce n'a pas été consultée par son destinataire dans les trois jours ouvrables de l'envoi du courrier, un courrier électronique de rappel est envoyé. A défaut de consultation de la pièce, celle-ci est réputée avoir été notifiée à l'expiration du troisième jour ouvrable qui suit l'envoi du courrier électronique de rappel.

Les arrêts sont revêtus de la signature électronique du président de chambre et du greffier et sont notifiés conformément à l'article 36. Les parties peuvent en lever une expédition au greffe conformément à l'article 37.

§ 14. Au cas où le site de procédure électronique du Conseil d'État est temporairement indisponible pendant plus d'une heure, tout délai qui arrive à échéance le jour où cette indisponibilité survient est de plein droit

prorogé jusqu'à la fin du jour ouvrable suivant le jour au cours duquel l'indisponibilité a pris fin.

Les périodes pendant lesquelles le site a été indisponible sont mentionnées sur le site.

Au cas où le service informatique d'une partie utilisant la procédure électronique est temporairement indisponible, tout envoi peut être adressé au Conseil d'État par courrier envoyé conformément à l'article 84 ou par télécopie; les requêtes et mémoires ne doivent être envoyés qu'en un seul exemplaire. L'envoi fait mention de l'indisponibilité. La partie en cause dépose le contenu de l'envoi sur le site dès que possible.

§ 15. Les dossiers électroniques cessent d'être accessibles lorsque le dossier est clôturé et archivé. »

Geert Debersaques

Conseil d'État de Belgique

Président de Chambre

Conseil d'État

E-procédure devant le Conseil d'État de Belgique

Geert Debersaques
Président de chambre

Champ d'application

- Pas d' uniformisation "e-justice" au niveau des juridictions administratives

  => Chaque juridiction a son propre système

- CE:
  - depuis 1/2/2014
  - élaboration: concertation avocats & ordres
  - mise en place après période de test
  - utilisation d'une technologie connue (cf. dépôt déclarations fiscales)

Champ d'application

- Principe: possible dans toutes les procédures

  => Annulation, cassation, procédures urgentes…

- Accessible à toutes les parties
  - Avocat + ses délégués
  - Personne agissant en son nom propre
  - Fonctionnaire agissant pour un pouvoir public, etc.

Système de "OPTING IN"

- Aucune obligation imposée par le CE:
  - ⇔ CCE : obligation pour les avocats de communiquer une copie par courriel (art. 39/69 L. 15/12/1980)
- Libre choix pour les parties:
  - De chaque partie dans une procédure
  - Du moment de "passage" dans une procédure
- MAIS: le "opting IN" est définitif pour le recours en question!

Garanties juridictionnelles

- Pièce déposée sur le site = réputée être l'original
- Date de la pièce = le jour de son dépôt au site
  - Panne électronique ? => § 14
- Signature de la pièce
  - Signature électronique de l'avocat/partie (dépôt par non-avocat (p.ex. secrétaire bureau avocats)) OU
  - Réputée signé par l'avocat ("mandat ad litem" : dépôt par un avocat)

Garanties juridictionnelles

- Accès permanent au dossier électronique

- *Quid*
  - *Personne non utilisatrice de la procédure électronique ?*
  - *Pièce pas aisément convertible en format électronique ?*

=> Recours à la procédure “classique”

Évaluation

- ✓ Développement réalisé en interne => adaptation souple et continue
  Technologie connue et « freeware » - Utilisation eID parfaitement possible

- ✓ Souplesse pour l'utilisateur (délégations globales, spécifiques, pour consultation, etc.)
  Suite des actions: déclarations électroniques de réception de pièces de procédure
  Accès permanent au dossier électronique

- ✓ Facilité d'utilisation, efficacité pour le greffe
  Difficulté d'adoption de la signature électronique par les juges

- ✓ Économie en budget (envois postaux, (télé)copies, etc)

Demo

par Christophe Stassart

Accès

- Site internet sécurisé
  https://eproadmin.raadvst-consetat.be

- Authentification par la carte d'identité électronique belge (eID)

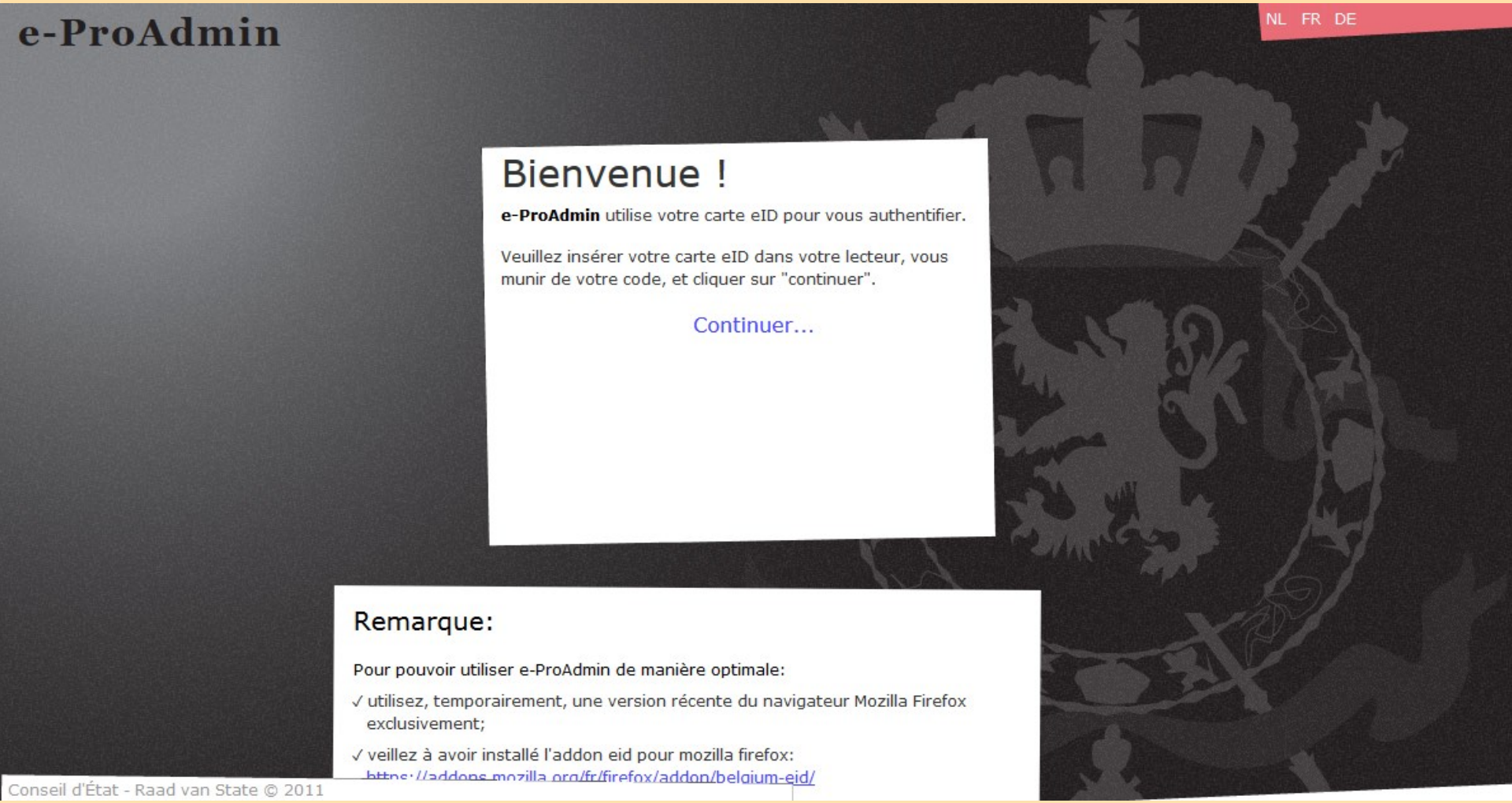
Accès

- Compatibilité
  - version récente de Mozilla Firefox
  - lecteur de carte
  - code PIN de la carte eID
  - addon eID installé
  - paramètres de l'autorité de certification

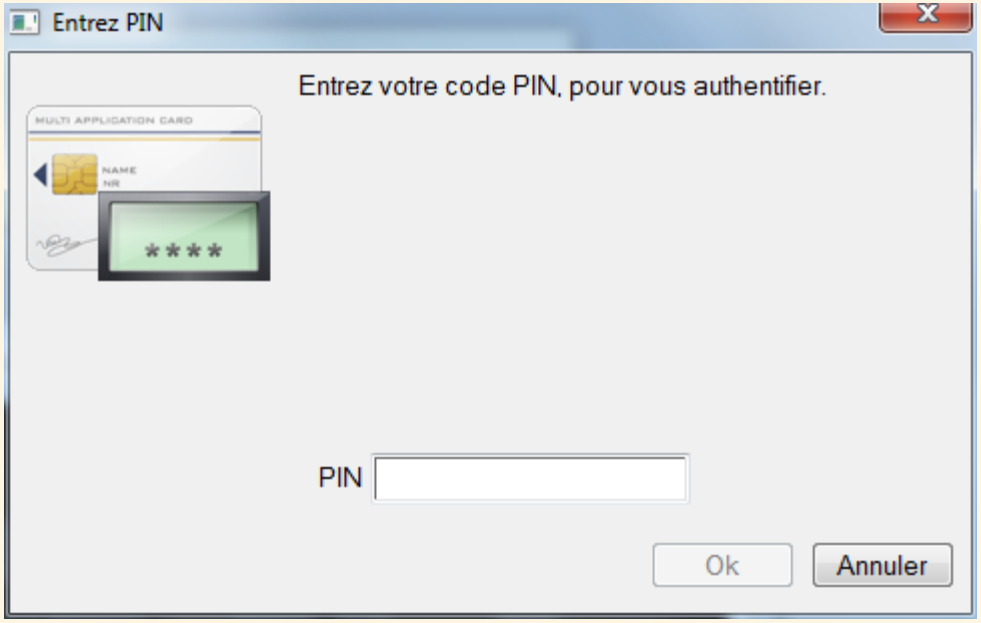
- Manuel d'utilisation disponible en ligne
  http://www.raadvst-consetat.be/a/d/eProadminFR.pdf

- Interface en 3 langues : Français, Néerlandais et Allemand

Connexion


e-ProAdmin
NL FR DE
Bienvenue !
e-ProAdmin utilise votre carte eID pour vous authentifier.
Veuillez insérer votre carte eID dans votre lecteur, vous munir de votre code, et cliquer sur "continuer".
Continuer...
Remarque:
Pour pouvoir utiliser e-ProAdmin de manière optimale:
✓ utilisez, temporairement, une version récente du navigateur Mozilla Firefox exclusivement;
✓ veillez à avoir installé l'addon eid pour mozilla firefox:
https://addons.mozilla.org/fr/firefox/addon/belgium-eid/
Conseil d'État - Raad van State © 2011

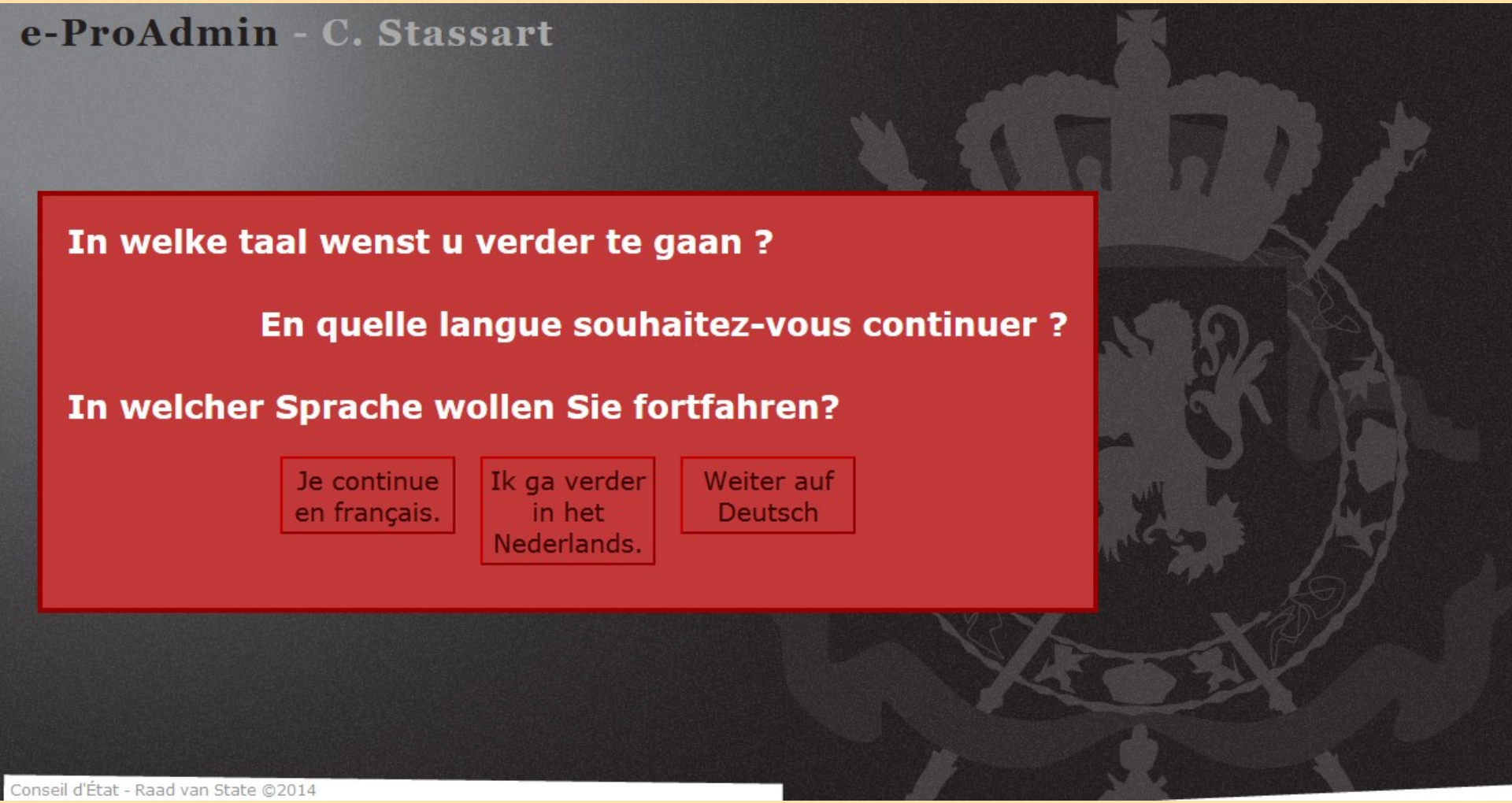
Connexion


Entrez PIN
Entrez votre code PIN, pour vous authentifier.
MULTI APPLICATION CARD
NAME
NR
****
PIN
Ok
Annuler

Démarrer

e-ProAdmin - C. Stassart
Welkom op e-ProAdmin !
Dit is uw eerste verbinding. De volgende paar stappen staan u toe uw profiel in te stellen.
Bienvenue sur e-ProAdmin !
Ceci est votre première connexion. Les prochaines étapes vous permettront de configurer votre profil.
Willkommen auf E-ProAdmin!
Das ist Ihre erste Verbindung. Auf den folgenden Seiten können Sie Ihr Profil konfigurieren.
Première étape - Eerste stap - Erster Schritt
Conseil d'État - Raad van State ©2014

Démarrer


e-ProAdmin - C. Stassart
In welke taal wenst u verder te gaan ?
En quelle langue souhaitez-vous continuer ?
In welcher Sprache wollen Sie fortfahren?
Je continue en français.
Ik ga verder in het Nederlands.
Weiter auf Deutsch
Conseil d'État - Raad van State ©2014

Démarrer

e-ProAdmin - C. Stassart
Comment e-ProAdmin peut-il s'adresser à vous ?
madame Stassart
monsieur Stassart
Conseil d'État - Raad van State ©2014

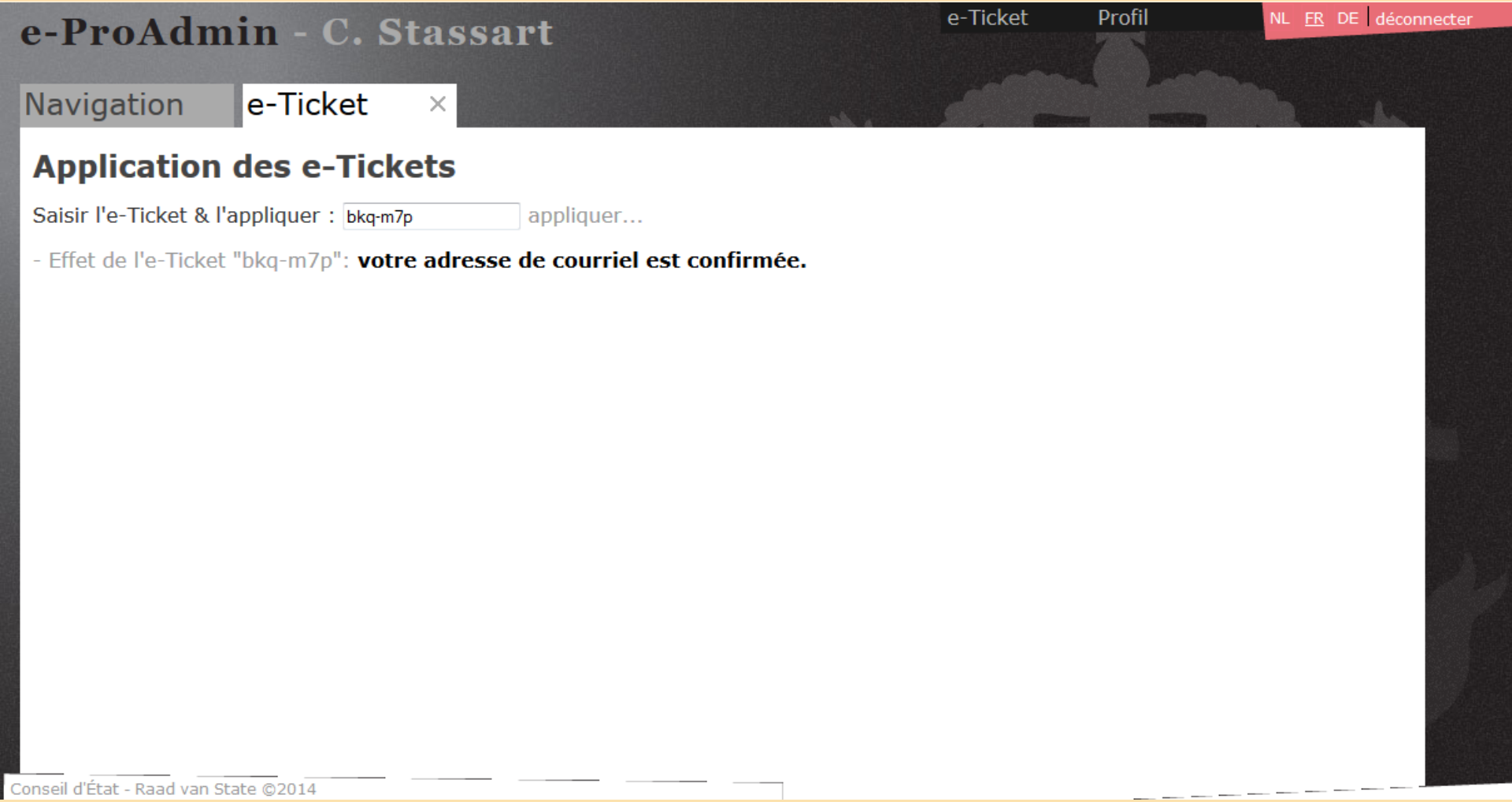
Démarrer

e-ProAdmin - C. Stassart
Quelle est votre adresse de courriel ?
Merci de saisir votre adresse courriel deux fois afin de minimiser les erreurs.
christophe.stassart@raadvst-consetat.be
christophe.stassart@raadvst-consetat.be
continuer
Conseil d'État - Raad van State ©2014

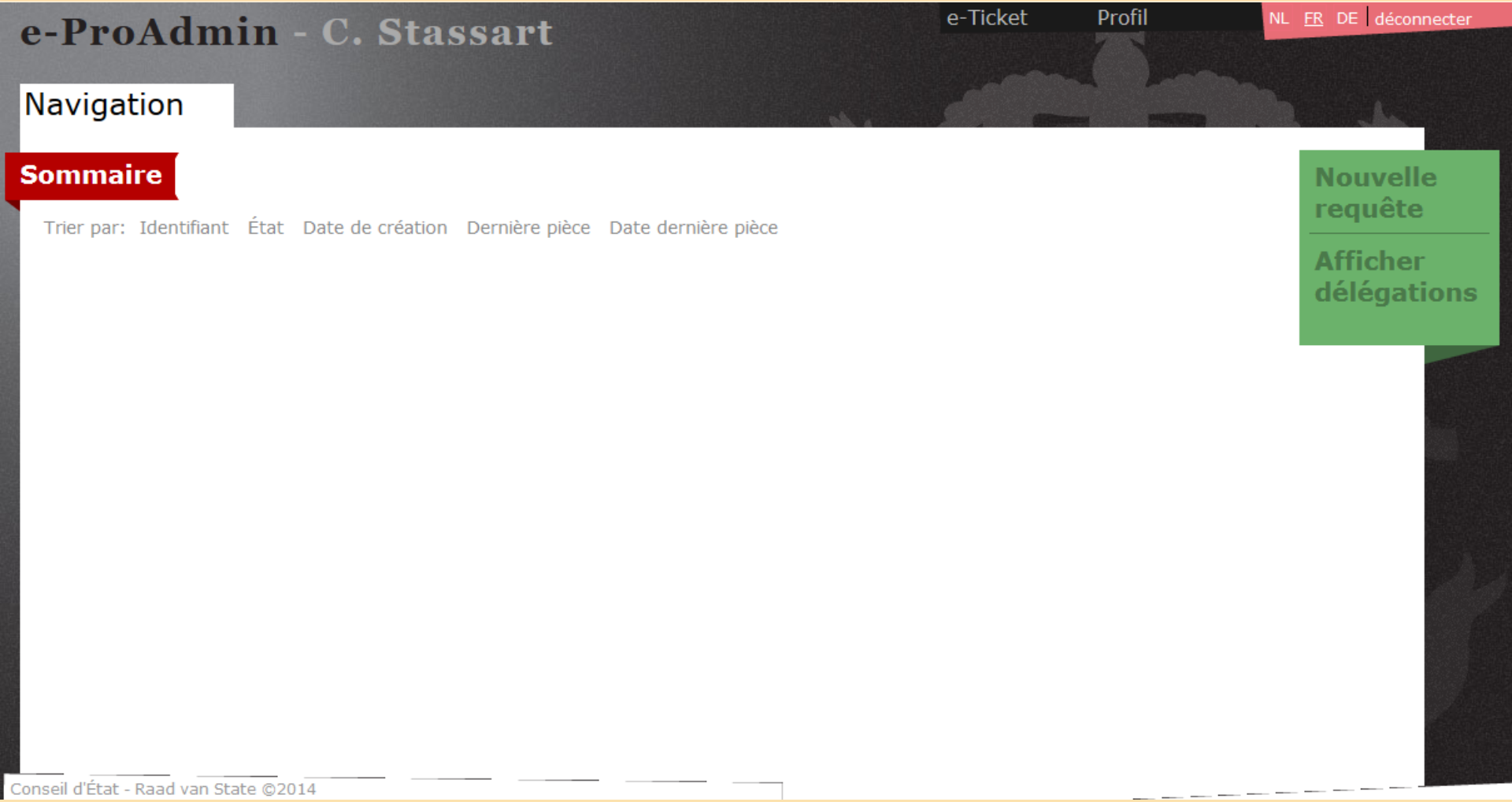
Démarrer

e-ProAdmin - C. Stassart
Votre profil est presque complet.
Pour vérifier votre adresse un courriel vous a été envoyé contenant un code de contrôle (e-Ticket). En cas de problème, vous pouvez redemander un e-Ticket via la fenêtre de gestion de votre profil.
Par ailleurs, les e-Tickets ont une importance majeure dans le fonctionnement d'e-ProAdmin; ils permettent d'exécuter plusieurs types d'opérations.
Souhaitez-vous être conduit vers la fenêtre de saisie afin d'y encoder l'e-Ticket reçu par courriel ?
oui
non
Conseil d'État - Raad van State ©2014

Démarrer


e-ProAdmin - C. Stassart
e-Ticket
Profil
NL FR DE déconnecter
Navigation
e-Ticket
Application des e-Tickets
Saisir l'e-Ticket & l'appliquer : bkq-m7p appliquer...
- Effet de l'e-Ticket "bkq-m7p": votre adresse de courriel est confirmée.
Conseil d'État - Raad van State ©2014

Accueil


e-ProAdmin - C. Stassart
e-Ticket
Profil
NL FR DE déconnecter
Navigation
Sommaire
Trier par: Identifiant État Date de création Dernière pièce Date dernière pièce
Nouvelle requête
Afficher délégations
Conseil d'État - Raad van State ©2014

Nouvelle requête

Nouvelle requête

e-ProAdmin - C. Stassart
Votre requête a été envoyée avec succès !
Elle porte le numéro temporaire :
ep/nt-80
Vous pouvez maintenant vous rendre au sommaire ou vers votre requête nouvellement créée.
Vers le sommaire
Vers la requête
Conseil d'État - Raad van State ©2014

Attente d'enrôlement

Modifier la requête

Email

Monsieur C. Stassart,

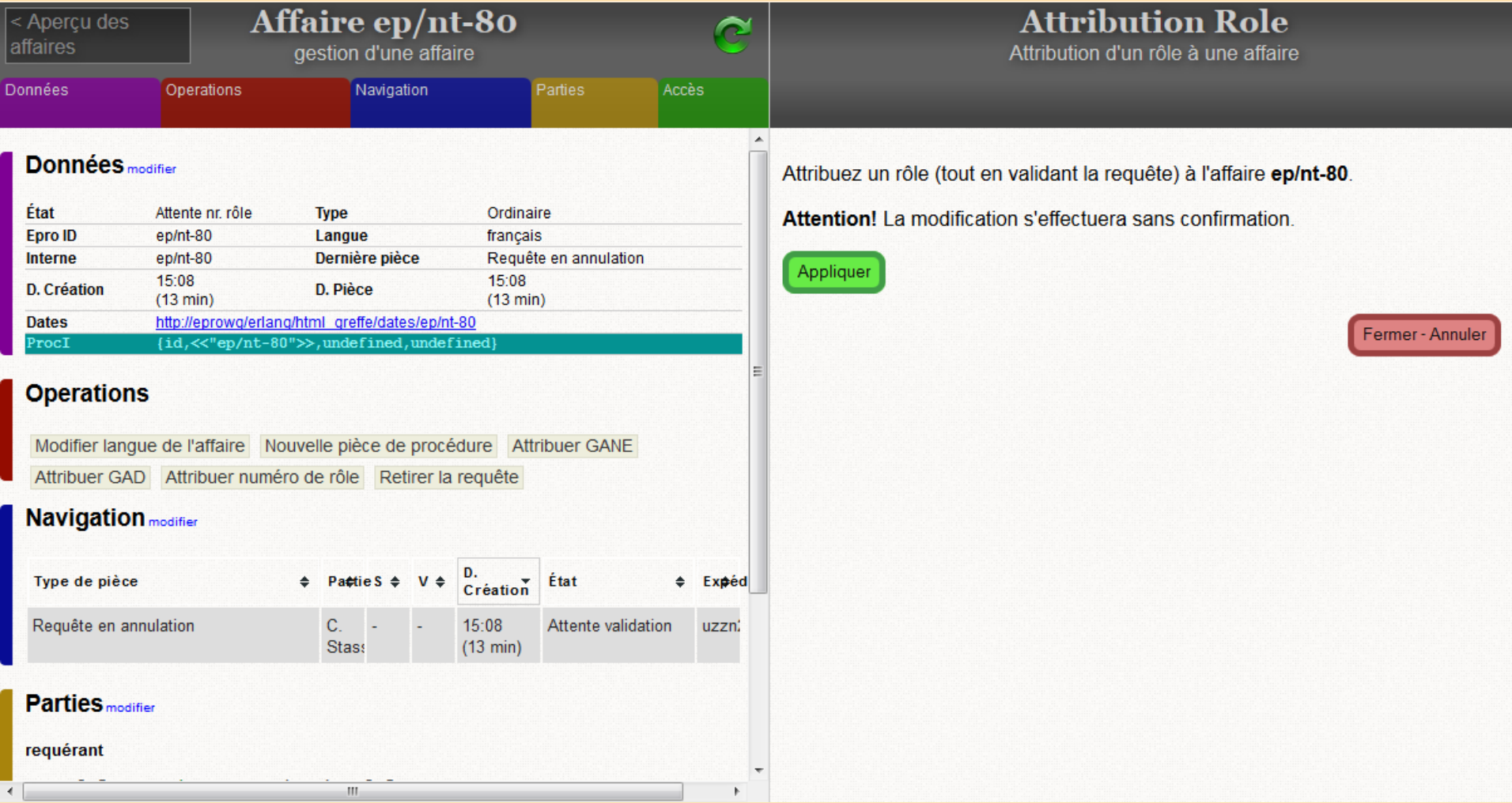
Votre requête a bien été déposée sur e-ProAdmin et a reçu le numéro provisoire ep/nt-80.
Le greffe se chargera dès que possible de vérifier si les conditions d'enrôlement sont remplies et de lui attribuer un numéro de rôle définitif.

Bien à vous,
Le greffe de la section du contentieux administratif
http://eproadmin.raadvst-consetat.be

Les règlements de procédure applicables sont consultables sur notre site http://www.conseil-etat.be/?page=about_law&lang=fr.

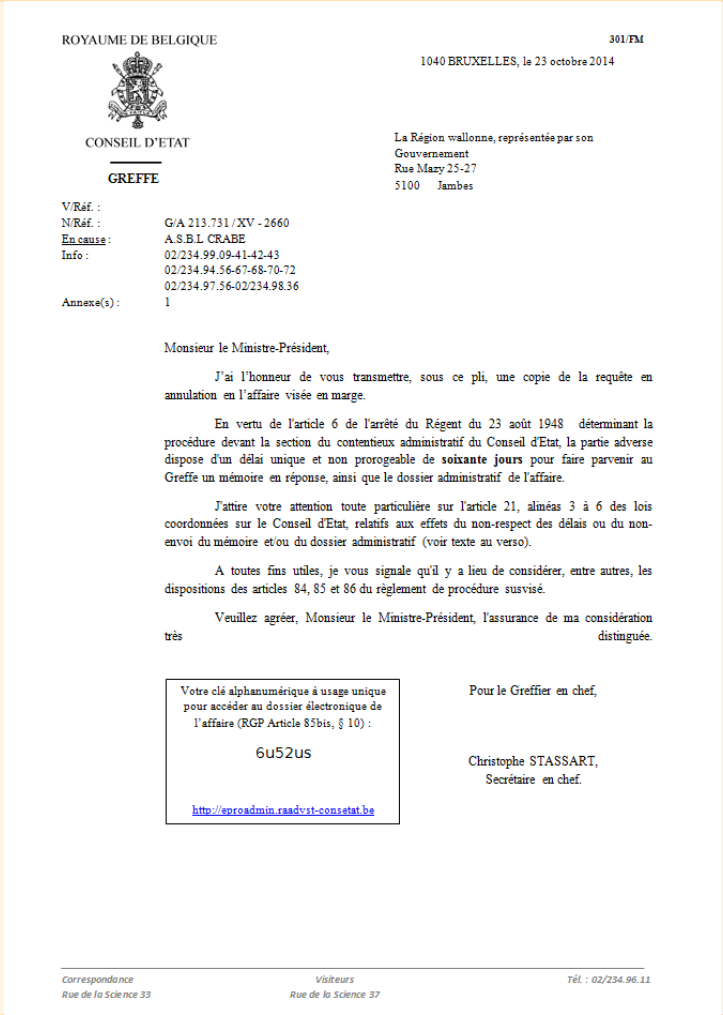
Interface greffe

Enrôlement


< Aperçu des affaires
Affaire ep/nt-80
gestion d'une affaire
Attribution Role
Attribution d'un rôle à une affaire
Données
Operations
Navigation
Parties
Accès
Données modifier
État Attente nr. rôle Type Ordinaire
Epro ID ep/nt-80 Langue français
Interne ep/nt-80 Dernière pièce Requête en annulation
D. Création 15:08 (13 min) D. Pièce 15:08 (13 min)
Dates http://eprowg/erlang/html_greffe/dates/ep/nt-80
ProcI {id,<<"ep/nt-80">>,undefined,undefined}
Operations
Modifier langue de l'affaire
Nouvelle pièce de procédure
Attribuer GANE
Attribuer GAD
Attribuer numéro de rôle
Retirer la requête
Navigation modifier
Type de pièce
Partie S
V
D. Création
État
Requête en annulation
C. Stas
15:08 (13 min)
Attente validation
Parties modifier
requérant
Attribuez un rôle (tout en validant la requête) à l'affaire ep/nt-80.
Attention! La modification s'effectuera sans confirmation.
Appliquer
Fermer - Annuler

Affaire enrôlée

Envoi de la requête



ROYAUME DE BELGIQUE

CONSEIL D'ETAT

GREFFE

301/FM

1040 BRUXELLES, le 23 octobre 2014

La Région wallonne, représentée par son Gouvernement
Rue Mazy 25-27
5100 Jambes

V/Réf. :
N/Réf. : G/A 213.731 / XV - 2660
En cause : A.S.B.L CRABE
Info : 02/234.99.09-41-42-43
02/234.94.56-67-68-70-72
02/234.97.56-02/234.98.36
Annexe(s) : 1

Monsieur le Ministre-Président,

J'ai l'honneur de vous transmettre, sous ce pli, une copie de la requête en annulation en l'affaire visée en marge.

En vertu de l'article 6 de l'arrêté du Régent du 23 août 1948 déterminant la procédure devant la section du contentieux administratif du Conseil d'Etat, la partie adverse dispose d'un délai unique et non prorogeable de **soixante jours** pour faire parvenir au Greffe un mémoire en réponse, ainsi que le dossier administratif de l'affaire.

J'attire votre attention toute particulière sur l'article 21, alinéas 3 à 6 des lois coordonnées sur le Conseil d'Etat, relatifs aux effets du non-respect des délais ou du non-envoi du mémoire et/ou du dossier administratif (voir texte au verso).

A toutes fins utiles, je vous signale qu'il y a lieu de considérer, entre autres, les dispositions des articles 84, 85 et 86 du règlement de procédure susvisé.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre-Président, l'assurance de ma considération très distinguée.

Votre clé alphanumérique à usage unique pour accéder au dossier électronique de l'affaire (RGP Article 85bis, § 10) :

6u52us

http://eproadmin.raadvst-consetat.be

Pour le Greffier en chef,

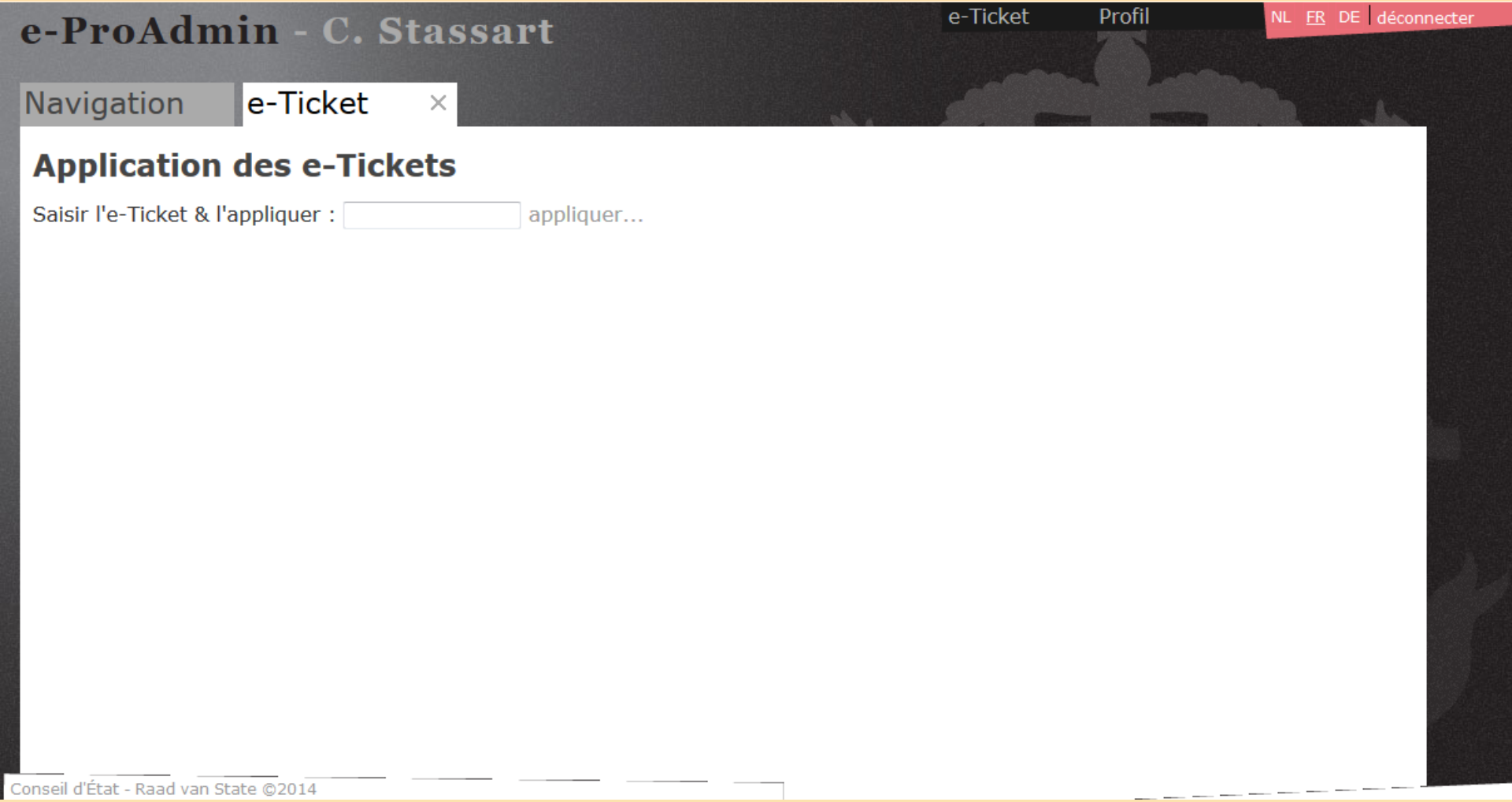
Christophe STASSART,
Secrétaire en chef.

Correspondance
Rue de la Science 33

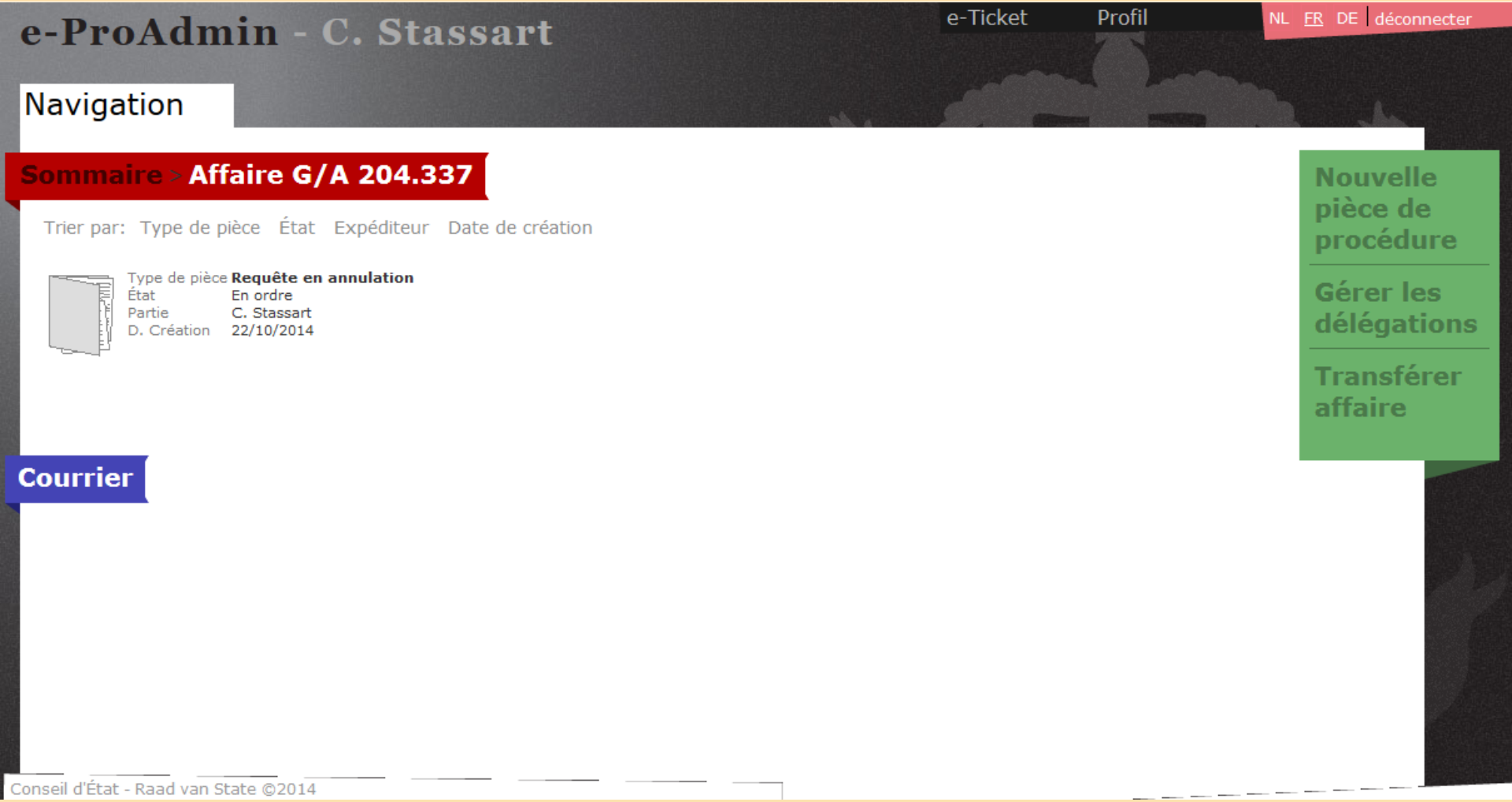
Visiteurs
Rue de la Science 37

Tél. : 02/234.96.11

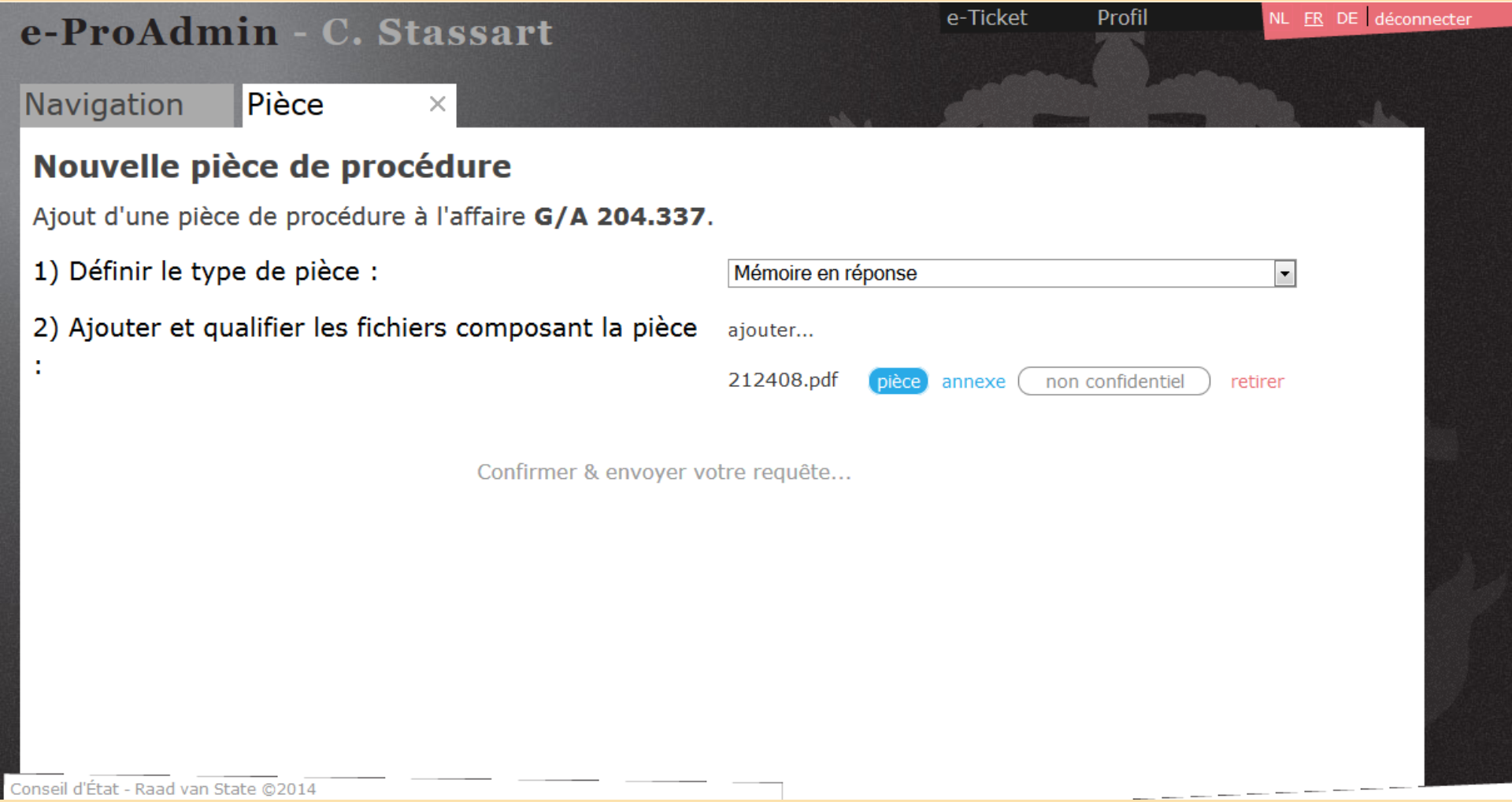
e-Ticket


e-ProAdmin - C. Stassart
e-Ticket
Profil
NL FR DE déconnecter
Navigation
e-Ticket
Application des e-Tickets
Saisir l'e-Ticket & l'appliquer :
appliquer...
Conseil d'État - Raad van State ©2014

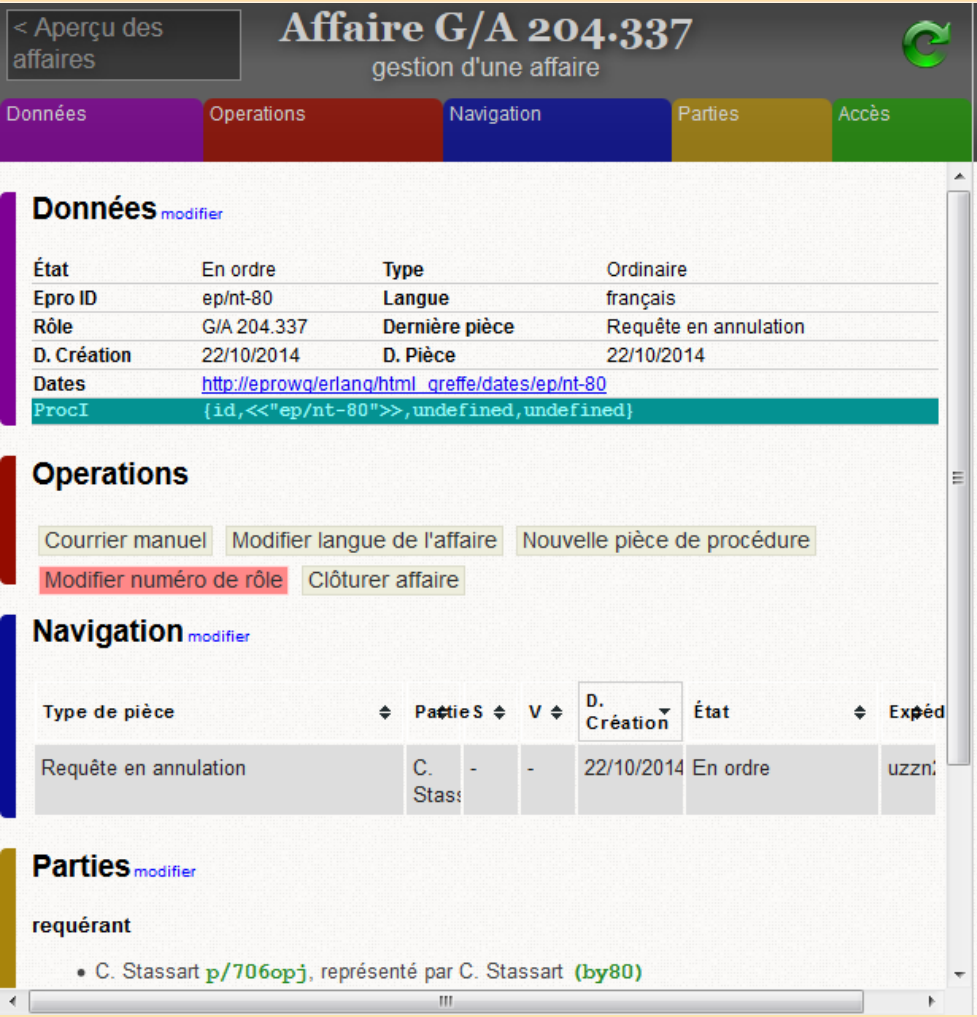
Nouvelle pièce



Nouvelle pièce



Dépôt par le greffe



Consulter une pièce

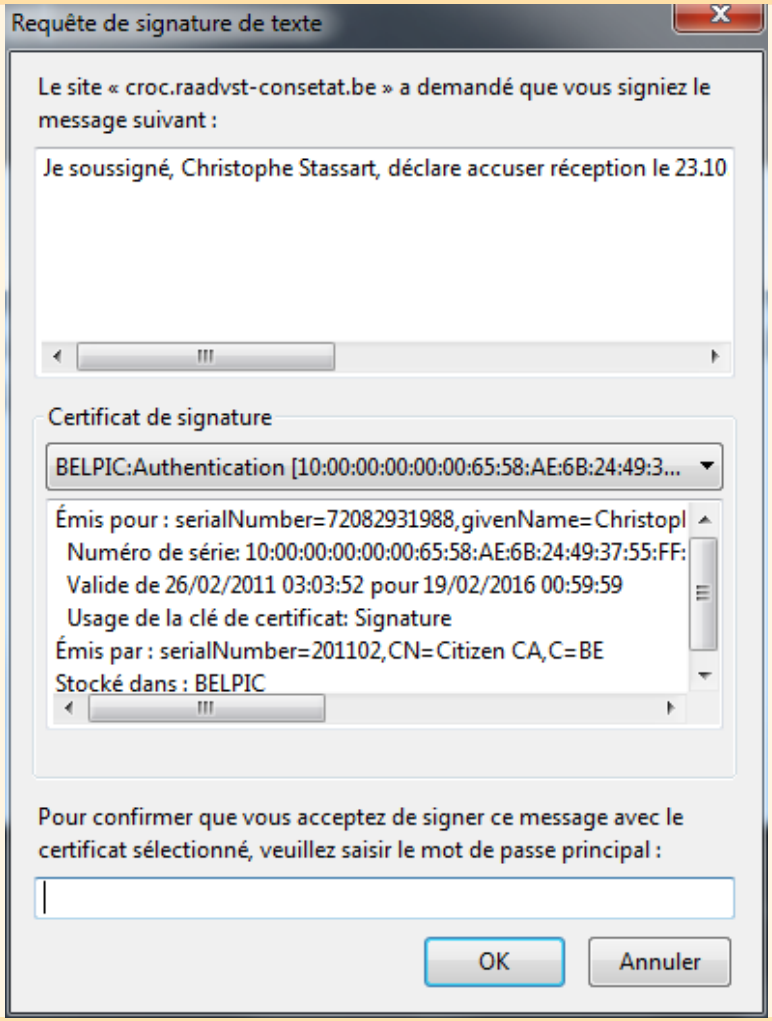
Signature électronique

e-ProAdmin - C. Stassart
Signature digitale
Avant de pouvoir accéder à la pièce de procédure, il vous est nécessaire de signer la déclaration de réception.
annuler
continuer
Conseil d'État - Raad van State ©2014

Signature électronique

e-ProAdmin - C. Stassart
Déclaration
Je soussigné, Christophe Stassart, déclare accuser réception le 23.10.2014 à 15 h 35 de la pièce de procédure 'Arrêt final' en l'affaire G/A 204.337.
annuler
signer
Conseil d'État - Raad van State ©2014

Signature électronique


Requête de signature de texte
Le site « croc.raadvst-consetat.be » a demandé que vous signiez le message suivant :
Je soussigné, Christophe Stassart, déclare accuser réception le 23.10
Certificat de signature
BELPIC:Authentication [10:00:00:00:00:00:65:58:AE:6B:24:49:3...
Émis pour : serialNumber=72082931988,givenName=Christopl
Numéro de série: 10:00:00:00:00:00:65:58:AE:6B:24:49:37:55:FF:
Valide de 26/02/2011 03:03:52 pour 19/02/2016 00:59:59
Usage de la clé de certificat: Signature
Émis par : serialNumber=201102,CN=Citizen CA,C=BE
Stocké dans : BELPIC
Pour confirmer que vous acceptez de signer ce message avec le certificat sélectionné, veuillez saisir le mot de passe principal :
OK
Annuler

Signature électronique

Signature électronique

e-ProAdmin - C. Stassart
Déclaration
Signé par Christophe Stassart le 23.10.2014:
Je soussigné, Christophe Stassart, déclare accuser réception le 23.10.2014 à 15 h 35 de la pièce de procédure 'Arrêt final' en l'affaire G/A 204.337.
Télécharger le texte de la déclaration.
Télécharger la signature digitale (pkcs#7, PEM).
Retour
Conseil d'État - Raad van State ©2014

Arrêts du CE signés

Ainsi prononcé à Bruxelles, en audience publique de la XIII[e] chambre des référés, le vingt-six juin deux mille quatorze par :

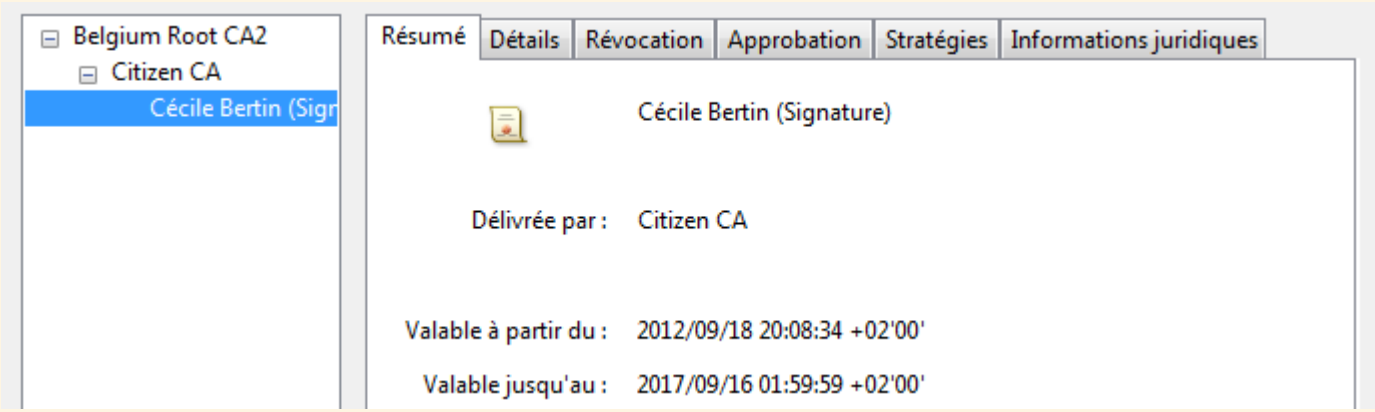
M[me]	BOLLY,	conseiller d'Etat, président f.f.,
M[me]	BERTIN,	greffier assumé.

Le Greffier assumé,

C. BERTIN.

Le Président f.f.,

A.-Fr. BOLLY.



Profil & Délégations